

**COMMISSION D'ÉQUIVALENCE POUR L'ACCÈS
AUX CONCOURS DES ADMINISTRATIONS PARISIENNES**

2, rue de Lobau
75196 PARIS Cedex 04

www.paris.fr

drh.ceacap@paris.fr

Nom :

Prénom :

**DOSSIER DE DEMANDE D'ÉQUIVALENCE
POUR L'ACCES AU CONCOURS**

DE TECHNICIEN·NE SUPÉRIEUR·E D'ADMINISTRATIONS PARISIENNES

SPÉCIALITÉ DÉPLACEMENT

Quelques mots sur le métier : les technicien·ne·s supérieur·e·s d'administrations parisiennes, spécialité déplacement occupent notamment les fonctions de chef de parc et de chef de parc adjoint (fourrière et préfourrière) et sont chargés de l'encadrement administratif, opérationnel et managérial des préposés* de la ville de Paris placés sous leur autorité

*personnels qui réceptionnent et restituent les véhicules verbalisés et emmenés en préfourrière ou en fourrière.

Cadre réservé à la commission d'équivalence

Date d'arrivée :

N° de dossier CEACAP :

N° de dossier CEP :

JANVIER 2021

PRÉAMBULE

Vous envisagez de vous inscrire au concours externe de **technicien·ne·s supérieur·e·s d'administrations parisiennes, spécialité déplacement** et vous ne possédez pas le diplôme exigé pour l'inscription à ce concours, **à savoir un baccalauréat technologique, d'un baccalauréat professionnel ou d'un diplôme de niveau 4 sanctionnant une formation technico- professionnelle délivré dans un domaine correspondant à la spécialité (ex : bac pro logistique, bac pro transport)...**

La commission d'équivalence des diplômes requis pour l'accès aux concours des administrations parisiennes a été créée par le décret n°2007-196 du 13 février 2007 modifié et l'arrêté du 19 juin 2007 modifié.

Elle permet à un·e candidat·e de faire valoir un autre diplôme et/ou une expérience professionnelle en lieu et place du diplôme initial exigé pour accéder à un concours.

⚠ Cette demande d'équivalence ne dispense ni de l'inscription au concours visé pendant les dates réglementaires, ni du passage des épreuves du concours.

Quelles rubriques renseigner ?	Je souhaite faire valoir mon diplôme obtenu en France	Je souhaite faire valoir mon diplôme étranger	Je souhaite faire valoir mon expérience professionnelle	Je souhaite faire valoir mon diplôme obtenu en France ET mon expérience professionnelle	Je souhaite faire valoir mon diplôme étranger ET mon expérience professionnelle
Rubrique 1 : identification	X	X	X	X	X
Rubrique 2 : diplômes obtenus en France	X			X	
Rubrique 3 : diplômes obtenus à l'étranger		X			X
Rubrique 4 : votre expérience professionnelle			X	X	X

⚠ Vous devez utiliser les pages 7 à 10 autant de fois que nécessaire.
Par exemple : 3 expériences = 3 x les pages 7 à 10 renseignées.

Avant de déposer toute demande, n'oubliez pas de consulter la notice explicative, qui reprend en détail les cas d'équivalence.

Rappel quant à l'expérience professionnelle requise, non complétée par un diplôme :

Il faut justifier d'une activité professionnelle salariée ou non salariée :

- **pendant une durée totale cumulée d'au moins 3 ans à temps plein,**
et
- dans l'exercice d'une profession **comparable par sa nature et son niveau** à celle de **technicien·ne supérieur·e d'administrations parisiennes, spécialité déplacement** (voir fonctions page 1)

SOMMAIRE :

1. Identification du·de la candidat·e	page 3
2. Diplômes obtenus en France	page 4
3. Diplômes obtenus à l'étranger	page 5
4. Votre expérience professionnelle	page 6 à 9
5. Liste des pièces à fournir	page 10

1. IDENTIFICATION DU·DE LA CANDIDAT·E

Avertissement : l'examen de votre dossier ne sera effectué qu'à partir des seuls éléments décrits dans le présent dossier et des pièces qui y seront jointes par le·la candidat·e.

M. Mme

Nom de naissance :

Nom usuel :

Prénom(s) :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Code postal : Ville :

Téléphone : Portable :

Courriel : @

Accès au concours externe de **technicien·ne supérieur·e d'administrations parisiennes, spécialité déplacement**.

Je soussigné·e (*prénom, NOM*) autorise le secrétariat de la commission à utiliser mon adresse courriel pour me communiquer ou solliciter toute information concernant la présente demande.

J'atteste que toutes les informations données dans le présent document et les pièces qui l'accompagnent sont exactes et je reconnais être informé·e du fait que toute fausse déclaration de ma part entraînerait l'annulation de toute décision favorable prise à mon égard dans le cadre de la présente procédure.

J'atteste également être informé·e du fait que les réunions de la commission sont déconnectées des dates de concours, qu'elle se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations auprès de mes employeur·euse·s et que je ne peux présenter une nouvelle demande d'équivalence dans le délai d'un an suivant la notification d'une décision négative de la commission.

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique au présent dossier. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant.

Fait à le

Signature :

(signature du·de la candidat·e précédée de la mention « lu et approuvé »)

2. DIPLÔMES OBTENUS EN FRANCE

NB : n'indiquez que les diplômes ou titres de formation relevant du domaine d'activité de la profession de *technicien-ne principal-e d'administrations parisiennes, spécialité déplacement (voir fonctions en page 1)*.

DIPLÔME PRÉPARÉ ET <u>OBTENU</u>	SPÉCIALITÉ ÉVENTUELLE	NIVEAU DE CERTIFICATION DU DIPLÔME*	AUTORITÉ OU ORGANISME AYANT DÉLIVRÉ LE DIPLÔME OU DISPENSÉ LA FORMATION	ANNÉE D'OBTENTION

* Exemples :

Diplôme	Ancienne certification	Nouvelle certification (au 10/01/2019)
BEP, CAP	niveau V	Niveau 3
Baccalauréat	niveau IV	Niveau 4
BTS, DUT	niveau III	Niveau 5
Licence, Maîtrise	niveau II	Niveau 6
DESS, Master, Doctorat	niveau I	Niveau 7 ou 8

Attention : tout diplôme présenté incomplet (sans relevé de notes et/ou justificatif du contenu des études...) pourra être écarté par la commission.

Se reporter à la page 11, rubrique ①, pour la liste des documents à fournir.

3. DIPLÔMES OBTENUS A L'ÉTRANGER

Mentionnez ci-dessous, par ordre chronologique, de la plus récente à la plus ancienne, les différentes formations diplômantes que vous avez suivies.

Les noms de diplômes et d'établissements devront être écrits en alphabet latin, en respectant l'intitulé de la langue d'origine.

NB : n'indiquez que les diplômes ou titres de formation obtenus relevant *du domaine d'activité de la profession de technicien·ne supérieur·e d'administrations parisiennes, spécialité déplacement (voir fonctions en page 1)*.

DATES DE FORMATION (début et fin)	ÉTABLISSEMENT	NOM DU DIPLOME PRÉPARÉ	DATE D'OBTENTION	PAYS DE DÉLIVRANCE

Attention : tout diplôme étranger présenté incomplet (sans traduction officielle, sans justificatif du contenu des études, sans attestation de comparabilité délivrée par l'ENIC-NARIC...) pourra faire l'objet d'un rejet par la commission pour défaut de pièces justificatives.

Se reporter à la page 11, rubrique ②, pour la liste des documents à fournir.

4. VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Rappel : seule est prise en compte l'expérience professionnelle comparable par sa nature et son niveau aux fonctions de technicien·ne supérieur·e d'administrations parisiennes, spécialité déplacement (*voir fonctions en page 1*).

Les périodes de stages ou de formation ne peuvent être prises en compte au titre de l'expérience professionnelle.

Répondez aux questions des pages 7 à 9 pour chaque expérience professionnelle.

Par exemple : 3 expériences = 3 fois les pages 7 à 9 renseignées.

Vous pouvez photocopier les pages ou répondre sur papier libre en respectant la même présentation.

Joindre tout document attesté par l'employeur·euse décrivant la nature de vos fonctions pour chaque expérience professionnelle présentée.

Expérience professionnelle n° ... :	
Employeur·euse (nom et adresse), par exemple : entreprise, ville....	Période d'exercice :
	Du.....
	Au.....
	<input type="checkbox"/> temps plein <input type="checkbox"/> temps partiel
	Nombre d'heures par semaine :

- Avec qui travailliez-vous à l'intérieur de cette structure ?

- Commentaires éventuels :

Expérience professionnelle n° ... :.....

Étiez-vous en charge de la préparation et de la réalisation d'opérations et de stockage de marchandises ? Précisez.

Travailliez-vous en équipe ? Précisez

Étiez-vous amené à recevoir du public ? Si oui précisez.

Avez-vous encadré une ou plusieurs personnes ? Si oui, quel était le nombre et leurs fonctions. précisez quel était votre rôle (gestion administrative et/ou opérationnelle).

Expérience professionnelle n° ... :.....

Étiez-vous amené à gérer des conflits avec les prestataires/clients/personnels. Précisez.

Étiez-vous en charge de la préparation des commandes et des expéditions ? Si oui quels outils utilisiez-vous ?

Étiez-vous amené à respecter des normes de sécurité incendie, bâtementaire ? Précisez.

Étiez-vous amené à gérer des recettes (manipulation de sommes d'argent) au sein de votre structure ? Si oui précisez.

5. LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Conservez une copie de votre dossier car il ne vous sera pas restitué.

Pièces à fournir obligatoirement dans tous les cas :

- Copie de la pièce d'identité.
- Curriculum vitae **à jour**, partant de l'emploi le plus récent vers le plus ancien. Pour les titulaires de diplômes de l'enseignement supérieur, indiquer tous les diplômes à partir du baccalauréat.

① Vous demandez la reconnaissance de diplômes obtenus en France :

- Copie des diplômes **avec le contenu des programmes suivis et indications des choix si options, et copie des notes.**

② Vous demandez la reconnaissance de diplômes obtenus à l'étranger :

- L'attestation de comparabilité délivrée par l'ENIC- NARIC (Centre français d'informations sur la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes obtenus à l'étranger - www.ciep.fr/enic-naricfr/ - Tél. : 01.45.07.63.21)

OU

- L'attestation de niveau d'études délivrée jusqu'au 01/01/2008 par le rectorat de votre domicile.
- Photocopie de l'ensemble des diplômes présentés.
- Photocopie de la traduction officielle du ou des diplômes, effectuée par un-e traducteur-riche assermenté-e ou par les autorités officielles du pays d'origine.
- Photocopie des justificatifs de la durée officielle des études délivrée par l'établissement (relevés de notes, certificats de scolarité, plaquette de présentation du cursus ...).
- Photocopie de la traduction de ces justificatifs effectuée par un-e traducteur-riche assermenté-e ou par les autorités officielles du pays d'origine.

③ Vous demandez uniquement la reconnaissance de votre expérience professionnelle :

- Fiche(s) de poste détaillée(s), **attestée(s) et signée(s)** par l'employeur-euse précisant la nature des fonctions exercées.
- Certificats de travail ou copie des contrats de travail / ou état des services publics accomplis établi par l'employeur-euse.

④ Vous demandez la reconnaissance de diplômes obtenus en France et la reconnaissance de votre expérience professionnelle :

- Tous les justificatifs indiqués en ① et en ③. **N'oubliez pas la(les) fiche(s) de poste détaillée(s).**

⑤ Vous demandez la reconnaissance de diplômes obtenus à l'étranger et la reconnaissance de votre expérience professionnelle :

- Tous les justificatifs indiqués en ② et en ③. **N'oubliez pas la(les) fiche(s) de poste détaillée(s).**

NB : dans tous les cas, vous pouvez joindre toutes autres pièces qui vous semblent utiles pour appuyer votre demande.